

CÓDIGO DE  
CONDUCTA DE LA  
FUNDACIÓN  
INSTITUTO DE  
EMPRESA

---

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. Ámbito de aplicación**

El Código es aplicable a los miembros del Patronato de la FIE, equipo directivo y resto de empleados y colaboradores de la Fundación.

## **2. LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LA FUNDACION IE**

### **2.1. Valores**

Nuestros valores constituyen uno de los pilares sobre los que se sustenta la FIE y, por tanto, constituyen un compromiso irrenunciable. Por eso, todos debemos comprometernos de forma especial a respetarlos, promoverlos y a poner de manifiesto y corregir cualquier comportamiento que resulte contrario a los mismos.

Nuestros valores son los siguientes:

- Estamos orientados hacia las personas a través de la motivación, el desarrollo profesional y una retribución basada en el desempeño y la consecución de objetivos. No permitimos ningún tipo de discriminación ni acoso en el trabajo.
- Preservamos la seguridad y la salud de las personas.
- Perseguimos permanentemente la calidad y la excelencia académica, a través de una mejora continua.
- No aceptamos atajos. No toleramos las prácticas corruptas. Actuamos con la máxima transparencia y objetividad.
- Somos especialmente cuidadosos con la información confidencial, tanto la nuestra como la de terceros que podamos tener en nuestro poder.
- Respetamos el medio ambiente.

### **2.2. Principios generales**

#### **2.2.1. Conocimiento y cumplimiento del Código y de la normativa**

Todos tenemos la obligación de conocer este Código, cumplirlo, facilitar su implementación y comunicar cualquier incumplimiento de acuerdo con los procedimientos que en cada caso se establezcan. Por ello, debemos asistir y participar en todas aquellas acciones formativas a las que seamos convocados a fin de garantizar que tenemos un adecuado conocimiento del Código.

Asimismo, todos debemos tener especial cuidado para garantizar que nuestros comportamientos sean conformes con la normativa española y con aquella del país donde estemos desarrollando nuestras funciones, para lo cual debemos solicitar el asesoramiento necesario.

### **2.2.2. Responsabilidad**

Debemos emplear nuestra capacidad técnica y profesional y aplicar la prudencia y el cuidado adecuados en el desempeño de nuestra actividad.

Nos responsabilizaremos de alcanzar la capacitación necesaria para el mejor desempeño de nuestras funciones, alcanzando el máximo aprovechamiento de cuantas acciones formativas pongan a nuestra disposición.

Asimismo, aplicaremos los procedimientos establecidos internamente, especialmente en lo que se refiere a las atribuciones y poderes y sus límites.

### **2.2.3. Profesionalidad y compromiso con la FIE**

Actuaremos siempre en el mejor interés de la FIE dentro del respeto a la legalidad y al Código, haciendo un uso adecuado de los medios puestos a nuestra disposición y evitando actuaciones que puedan perjudicar a la FIE o al Grupo IE.

La profesionalidad constituye uno de nuestros principios básicos para lograr la excelencia y un clima de trabajo adecuado. Es profesional aquel que tiene un comportamiento honesto, respetuoso, íntegro y responsable.

### **2.2.4. Respeto a las personas**

Todos los empleados y especialmente quienes desempeñan funciones de dirección debemos promover unas relaciones basadas en el respeto mutuo y la dignidad de los demás, propiciando un ambiente laboral positivo, cordial, y respetuoso. El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto o de consideración no se tolerarán bajo ningún concepto.

### **2.2.5. No discriminación**

La FIE ofrece igualdad de oportunidades y se esfuerza por crear un entorno de trabajo sin discriminación. Los factores determinantes de la decisión de la FIE, tanto en el acceso al trabajo como en la promoción profesional, son la capacidad y el mérito de los candidatos. En consecuencia, aquellos que intervengamos en procesos de contratación, selección y promoción profesional nos guiaremos en nuestras acciones y decisiones con objetividad y actitud abierta a la diversidad, a fin de identificar a aquellas personas más adecuadas al perfil y a las necesidades del puesto a cubrir.

Nos comprometemos a mantener un entorno de trabajo libre de toda forma de discriminación por cuestiones de origen nacional, cultural, racial, etnia, creencias religiosas, diversidad de convicciones u opiniones, identidad o expresión de género, sexo, características sexuales, orientación sexual, discapacidad, estado de salud, edad, estatus socioeconómico, afinidad política o sindical, o por cualquier otra circunstancia o condición personal o social.

### **2.2.6. Prevención de riesgos laborales**

La seguridad y la salud de las personas que trabajamos en la FIE son fundamentales, siendo un objetivo prioritario para lograr un entorno seguro y confortable la mejora permanente de las condiciones de trabajo. Todos respetaremos las medidas aplicables en materia de seguridad y riesgos laborales, utilizando los recursos preventivos establecidos y asegurando que todos los miembros de nuestros equipos realizan sus actividades en condiciones seguras.

### **2.2.7. Confidencialidad, derecho a la intimidad y ciberseguridad**

En FIE respetamos el derecho a la intimidad personal y familiar de todas las personas con las que nos relacionamos. Nos comprometemos a no divulgar datos personales salvo con el consentimiento de los afectados o por obligación legal o mandato administrativo o judicial. Los empleados que por nuestra actividad accedemos a datos personales quedamos igualmente comprometidos a mantener la confidencialidad de los mismos.

Asimismo, como parte del Grupo IE nos comprometemos a guardar secreto de toda información confidencial tanto del propio Grupo como de terceros, a la que tengamos acceso en el desempeño de nuestras tareas.

Somos conscientes de los riesgos que para el Grupo, sus clientes y sus colaboradores puede suponer la vulneración de las políticas de Seguridad de la Información, por lo que nos comprometemos a respetarlas, custodiar debidamente los equipos y las contraseñas recibidas, no hacer uso indebido de las herramientas informáticas puestas a nuestra disposición, y poner en conocimiento de los responsables pertinentes cualquier hecho que conozcamos que pueda poner en riesgo la seguridad del Grupo.

### **2.2.8. Transparencia**

Nos comprometemos a aplicar los principios de honestidad y transparencia en nuestras relaciones, especialmente con los colaboradores, donantes, alumnos, proveedores y administraciones públicas.

Siempre proporcionaremos información completa, transparente, comprensible y precisa, de modo que los destinatarios de la información puedan tomar decisiones autónomas, con pleno conocimiento de los intereses en juego, de las alternativas y de las consecuencias de mayor relieve.

En particular, debemos ser especialmente rigurosos cuando se trate del contenido de la publicidad de nuestras actividades. Cualquier información contenida en dicha publicidad deberá ser veraz, completa y objetiva.

### **2.2.9. Protección del medio ambiente**

Las personas que trabajamos en la FIE hemos de comprometernos activa y responsablemente con la conservación del medioambiente, respetando las exigencias legales y siguiendo las recomendaciones y procedimientos establecidos o que puedan establecerse para reducir el impacto medioambiental, contribuyendo a mejorar los objetivos de sostenibilidad.

La preservación y el respeto por el medio ambiente son pilares básicos de la FIE, lo que se demuestra en el cumplimiento de las mejores prácticas ambientales en todas sus actividades, a través de la prevención y minimización de los impactos ambientales adversos y la conservación de los recursos naturales.

La estrategia ambiental de FIE se estructura en torno al compromiso contra el cambio climático, la promoción del ahorro energético, el uso y la gestión racional del agua, el uso responsable de los recursos, la gestión eficaz de los residuos, la prevención de la contaminación y la protección del medio natural y biodiversidad.

De acuerdo con esta estrategia, la FIE y todas sus personas deben esforzarse en minimizar el impacto ambiental derivado de sus actividades y del uso de las instalaciones, equipos y medios de trabajo puestos a su disposición. Asimismo, deben contribuir a la consecución de los objetivos medioambientales de la universidad. En sus relaciones con proveedores, contratistas y colaboradores, la FIE transmitirá estos principios y exigirá el cumplimiento de los procedimientos y requisitos ambientales que sean de aplicación en cada caso.

La FIE asume los principios expresados en su Política Medioambiental y Manual de Buenas Prácticas Medioambientales.

## **3. PAUTAS DE CONDUCTA**

Las personas que trabajamos en la FIE, mantendremos una actitud y comportamiento profesional y adecuado con todos los compañeros, durante todas las actividades que se lleven a cabo como consecuencia de nuestra pertenencia a la FIE.

### **3.1. Conflictos de Interés**

un conflicto de intereses se produce en aquella situación en la que la toma de una u otra decisión acarreará un perjuicio o la ausencia de un beneficio para nuestros intereses personales sólo evitable mediante el sacrificio de los intereses de la FIE.

Nuestros intereses y nuestras relaciones personales no deben interferir con nuestra capacidad para tomar decisiones en el mejor interés de la FIE. Esta pauta de conducta se

aplicará tanto en las relaciones entre nosotros, como en las que podamos mantener con donantes, proveedores, destinatarios de ayudas u otros terceros.

Debemos evitar los conflictos de intereses, pero si se hubiera producido un conflicto de intereses o si nos encontramos frente a una situación que pueda devenir en un conflicto de intereses, debemos comunicarlo a nuestro superior jerárquico que, verificado que existe tal conflicto, lo pondrá en conocimiento del CO para que adopte las medidas oportunas.

### **3.2. Relaciones con proveedores**

En FIE valoramos especialmente a aquellos proveedores que comparten los principios que inspiran este Código.

Los empleados de la FIE y, muy especialmente, aquellos que tomamos decisiones sobre la contratación de bienes, suministros o servicios, o sobre la fijación de sus condiciones económicas, debemos evitar cualquier clase de interferencia que pueda afectar a nuestra imparcialidad u objetividad, por lo que la adquisición de bienes o servicios se realizará conforme a los siguientes principios:

- Buscar en todos los casos las condiciones más ventajosas para la FIE.
- Garantizar la objetividad y transparencia de los procesos de decisión y promover, siempre que sea posible, que concurren una pluralidad de proveedores de bienes y servicios cuyas características y condiciones ofertadas se ajusten, en cada momento, a las necesidades de la FIE.
- Documentar todas las relaciones con proveedores por escrito, bien a través del correspondiente pedido o contrato. Todos los contratos con proveedores requerirán la autorización de Departamento Financiero, previo visado de Asesoría Jurídica.

### **3.3. Relaciones con donantes y beneficiarios de ayudas de la Fundación**

Debemos informar a los donantes y beneficiarios con imparcialidad y rigor sobre nuestras ayudas y otras actividades que consideremos relevantes. Evitaremos cualquier conducta que pueda suponer engaño o falta de información relevante, evitando participar en prácticas desleales.

Tenemos estrictamente prohibido llevar a cabo cualquier práctica corrupta como medio para conseguir donaciones.

### **3.4. Relaciones con la administración pública**

En las relaciones comerciales que la FIE pueda tener con la administración pública y con empresas públicas, así como en nuestras relaciones con colaboradores funcionarios públicos, debemos extremar nuestro rigor ético de cara a evitar que nuestra actuación no sea considerada ética o simplemente parezca no ética.

### **3.5. Actividades políticas o asociativas**

La FIE no realiza donaciones, de dinero, bienes o servicios, a partidos políticos.

Por tanto, la vinculación, pertenencia o colaboración con partidos y las contribuciones o servicios a dichas agrupaciones, que queramos realizar a título personal, deberemos hacerlas de forma que quede patente dicho carácter y se evite involucrar de manera alguna a la FIE.

Previamente a la aceptación de cualquier cargo público, deberemos ponerlo en conocimiento del CO con la finalidad de poder determinar la existencia de incompatibilidades o prohibiciones.

## **4. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA FIE**

### **4.1. Protección de los activos**

Velaremos por que los activos de la FIE, tangibles e intangibles, no sufran ningún menoscabo. Protegeremos y cuidaremos los activos que se pongan a nuestra disposición o a los que tengamos acceso, y los utilizaremos de forma adecuada a su finalidad y conforme a nuestras funciones profesionales, y cuidando de que no se incurra en más gastos de los estrictamente necesarios.

No realizaremos ningún tipo de disposición o gravamen sobre los activos de la FIE sin la oportuna autorización, ni llevaremos a cabo ningún acto de enajenación, transmisión, cesión u ocultación de cualquier activo de la FIE con la finalidad de eludir el cumplimiento de nuestras responsabilidades o de las responsabilidades de la FIE.

Así mismo, realizaremos buen uso de los recursos informáticos de la FIE utilizándolos de forma responsable, protegiéndolos y preservándolos de cualquier pérdida, daño, robo o uso inadecuado del que pudieran derivarse perjuicios para los intereses del Grupo. En particular, aunque sin carácter limitativo: a) No realizaremos intentos no autorizados para acceder a información protegida, b) No instalaremos programas no homologados por la empresa sin previa autorización, c) No realizaremos actividades que obstaculicen el rendimiento de los equipos o aplicaciones d) No haremos uso inadecuado del correo electrónico, e) Solo haremos un uso personal razonable de los sistemas del Grupo, incluyendo ordenadores personales, de sobremesa y dispositivos móviles.

### **4.2. Información confidencial**

Entendemos como "Información Confidencial" cualquier información de la FIE que no sea pública, a la que pudiéramos tener acceso durante nuestra actividad profesional, incluyendo, de forma meramente enunciativa, la información financiera propia o de nuestros donantes y beneficiarios, derechos de propiedad intelectual o industrial o solicitudes de los mismos, contraseñas informáticas, códigos fuente, procesos, diseños, incluyendo el hardware y software empleado en la gestión, así como cualquier otra información que señale o designe

la FIE como confidencial. En particular, gozarán de especial protección los datos e informaciones relativos a la actividad de los donantes y beneficiarios, así como la información relativa a remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas de empleados.

Debemos mantener el más estricto secreto y guardar confidencialmente toda la Información Confidencial que manejemos en el curso de nuestra labor en la FIE o a la que tengamos acceso.

No podremos acceder, utilizar o revelar la Información Confidencial, a no ser que hayamos sido adecuadamente autorizados por escrito por la Dirección de nuestro Departamento, y el uso que hagamos de ella será, en todo caso, única y exclusivamente en la medida en que sea necesario para el desempeño de nuestras funciones en la FIE, no pudiendo facilitarla más que a aquellos que necesiten conocerla para la misma finalidad y siempre con arreglo a la normativa interna y a la legalidad, absteniéndonos de usarla en beneficio propio. En caso de duda, y a menos que se indique lo contrario de forma expresa y escrita, debemos considerar confidencial toda la información a la que tengamos acceso en el desempeño de nuestras actividades profesionales.

Especial cuidado con uso de la información confidencial de terceros que tenga el carácter de privilegiada por poder, por ejemplo, influir en la cotización de sus acciones. No podremos hacer uso de dicha información para lucrarnos ni para lucrar a la FIE ni compartirla con terceros.

La obligación de secreto persiste indefinidamente, incluso una vez terminada la relación con la FIE o con el Grupo IE en general.

#### **4.3. Protección de datos de carácter personal**

Todos los datos de carácter personal que obtiene FIE serán tratados de forma restrictiva, de manera que únicamente se recabarán aquellos que sean necesarios conforme a la relación contractual de que se trate o cuenten con el consentimiento del afectado y se aplicará a los mismos y a los soportes físicos o electrónicos en que se recojan, los criterios de seguridad, veracidad y exactitud legalmente exigidos procurando el máximo respeto a la intimidad.

Estamos obligados a respetar la intimidad de los demás empleados, y de cualesquiera otras personas con las que nos relacionemos. Debemos tratar con absoluta confidencialidad y respetando en todo caso la normativa aplicable, los datos personales a los que podamos acceder por la actividad que desarrollamos en la FIE y que puedan afectar a la esfera íntima y personal de su titular.

Algunas de las medidas básicas respecto de los datos personales son:

- La captación, tratamiento y utilización se realizará de forma que se garantice su seguridad, veracidad y exactitud.

- No obtendremos ni consultaremos datos personales salvo que estemos expresamente autorizados para ello por nuestras funciones, aplicándose siempre el principio de "necesidad de conocer".
- En ningún caso facilitaremos datos personales a terceros (ni siquiera a familiares o a las compañías relacionadas con los titulares) sin la autorización previa y fehaciente de la persona afectada.

#### **4.4. Difusión de información**

Evitaremos realizar comentarios o difundir rumores que puedan dañar la imagen de la FIE o del Grupo IE o de sus empleados, o de nuestros donantes y beneficiarios, así como difundir cualquier tipo de información no veraz

#### **4.5. Conservación de documentación**

Debemos cumplir estrictamente la normativa sobre archivo y conservación de documentos, de conformidad con los procedimientos y normas de actuación establecidos por la FIE en cada momento.

#### **4.6. Derechos de propiedad intelectual y de propiedad industrial**

Solo utilizaremos la imagen, nombre o marcas de la FIE o Grupo IE para el adecuado desarrollo de nuestra actividad profesional en el mismo y de acuerdo con la normativa interna al respecto. En todo caso, debemos abstenernos de utilizar la imagen, nombre o marcas del Grupo IE para abrir cuentas o darnos de alta en estos foros y redes a menos que hayamos informado a y obtenido previa autorización expresa del Departamento de Marketing.

Asimismo, respetaremos los derechos de propiedad intelectual e industrial que ostenten terceras personas ajenas a la FIE. En particular, no incorporaremos, copiaremos, plagiamos, reproduciremos, utilizaremos o emplearemos en la FIE ningún tipo de material (imagen, dibujo, texto), de información o de documentación física o electrónica sin la previa constancia de que la FIE ha obtenido las correspondientes licencias, derechos o autorizaciones del titular de los mismos.

En aquellos casos en que sea necesario recoger citas a trabajos, publicaciones o estudios de terceros, respetaremos las normas que dichos terceros hayan impuesto o, en su defecto, nos aseguraremos de que queda bien identificado el autor, la publicación, y la fecha.

### **5. OBLIGACIONES FISCALES, ECONÓMICO-FINANCIERAS Y CONTABLES DE LA FIE**

#### **5.1. Obligaciones fiscales**

Evitaremos todas aquellas prácticas que supongan la elusión del pago de impuestos en perjuicio de la Hacienda Pública, entre ellas la utilización de estructuras de carácter opaco con finalidades de elusión de obligaciones fiscales.

Antes de formular las cuentas anuales y presentar la declaración del Impuesto sobre Sociedades, la Dirección Financiera dará cuenta al Patronato de las políticas seguidas durante el ejercicio. Asimismo, en el caso de operaciones o asuntos que deban someterse a la aprobación del Patronato, la Dirección Financiera informará de cuáles son las consecuencias fiscales de las mismas cuando constituyan un factor relevante.

## **5.2. Obligaciones económico-financieras y contables**

En la FIE hemos adoptado procedimientos que aseguran que nuestros estados financieros son elaborados de acuerdo con los principios y normas de valoración generalmente aceptadas y muestran, apropiadamente y en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel de su situación financiera y el resultado de sus operaciones.

En este sentido, todas las personas relacionadas con la elaboración de la información económico-financiera del Grupo, tanto la de naturaleza interna como la que deba presentarse a las autoridades o cualesquiera otros terceros, velaremos por la fiabilidad de la misma y trabajaremos con rigor, asegurándonos de que:

- Las transacciones, hechos y demás eventos recogidos por la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
- La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la FIE es parte afectada.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se registran y valoran de conformidad con la normativa aplicable.
- Las transacciones, hechos y demás eventos se clasifican, presentan y revelan en la información financiera de acuerdo con la normativa aplicable.
- La información financiera refleja, a la fecha correspondiente, los derechos y obligaciones a través de los correspondientes activos y pasivos, de conformidad con la normativa aplicable.

## **5.3. Prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo**

Cumpliremos las medidas previstas en este código para prevenir que la Fundación pueda servir de instrumento a tales actuaciones y pondremos en conocimiento de las autoridades los hechos que puedan ser indicio o prueba de ellas.

## **5.4. Controles internos**

Cumpliremos con todos los procedimientos de control interno establecidos por la FIE para garantizar una correcta contabilización de las transacciones y su adecuado reflejo en la información financiera que se publique.

Al preparar la información financiera, las áreas responsables de cada actividad, deberemos aseverar que hemos cumplido con los controles establecidos y que la información suministrada es correcta

La Dirección Financiera supervisará el proceso de presentación de la información financiera, la eficacia del control interno y los sistemas de gestión de riesgos.

## **6. PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA EVITAR LAS PRÁCTICAS CORRUPTAS**

### **6.1. Conductas para evitar la corrupción de particulares o de funcionarios públicos**

En la FIE no tomamos parte en ninguna práctica corrupta, ni en el sector público ni en el privado, tanto respecto de personas o entidades situadas en España como en cualquier otro país, y ni de forma activa ni pasiva. Esto implica que:

- Nunca debemos ofrecer, prometer o proporcionar ningún beneficio o ventaja indebidos a ningún funcionario o autoridad pública para que realice un acto u omisión contrario a sus deberes o un acto propio de su cargo. Tampoco atenderemos ninguna petición de entrega de algo de valor de la autoridad o funcionario público.
- Nunca debemos ofrecer, prometer o proporcionar ningún beneficio o ventaja indebidos a ningún empleado, directivo o administrador de otras empresas o entidades, ya lo hagamos directamente a ellos o indirectamente a través de personas o terceros vinculados como pueden ser colaboradores, agentes, intermediarios, asesores o cualquier persona interpuesta, con la finalidad de que, incumpliendo sus obligaciones en la contratación de servicios o favorezcan a la FIE frente a sus competidores.
- Está igualmente prohibido que aceptemos algún beneficio o ventaja indebidos procedente, directa o indirectamente, de proveedores, colaboradores o cualesquiera otros terceros vinculados a la FIE que tengan como objetivo obtener para sí un trato de favor.
- Tampoco prometeremos, ofreceremos o concederemos ningún beneficio o ventaja indebidos para corromper o intentar corromper a una autoridad o funcionario público en beneficio de la FIE o de un tercero, ni atenderemos sus solicitudes al respecto, con el fin de que actúen o se abstengan de actuar en relación con el ejercicio de funciones públicas para conseguir o conservar un contrato, negocio o cualquier otra ventaja competitiva en la realización de actividades económicas internacionales.

Quedan excluidas de estas prohibiciones las atenciones de escaso valor y mera cortesía que, siendo proporcionados y razonables según la práctica local, tengan carácter esporádico y sean entregados sólo con motivos de intereses legítimos y socialmente aceptados, que de ningún modo puedan poner en riesgo la reputación de la FIE. Los regalos en metálico están expresamente prohibidos.

Asimismo, nos aseguraremos de que todos todas las personas que actúen en nombre o por cuenta de la FIE no incurran en ninguna práctica corrupta.

## **6.2. Pagos para agilizar trámites**

Los pagos para agilizar trámites, es decir, aquéllos de escaso valor generalmente destinados a funcionarios de poco rango para acortar plazos y gestiones regulares quedan igualmente prohibidos.

Como única excepción se podrán hacer estos pagos para agilizar trámites en aquellos casos en que peligre nuestra vida o integridad física. En estos supuestos, deberemos poner el pago inmediatamente en conocimiento del CO.

## **7. CANAL INTERNO DE DENUNCIAS**

Estamos obligados a comunicar cualquier infracción de este Código de la que tengamos conocimiento o sospecha a través del procedimiento de denuncias que al efecto está establecido.

## **8. CONSECUENCIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO**

Sin perjuicio de cualquier otra responsabilidad a que pudiera dar lugar conforme a lo previsto en la legislación vigente, el incumplimiento de los criterios y pautas de actuación contenidos en este Código puede motivar la adopción de sanciones disciplinarias de diversa entidad, incluida la extinción de la relación laboral con la FIE y Grupo IE en los casos de mayor gravedad.

## **ANEXO AL CODIGO DE CONDUCTA, DE MEDIDAS DE PREVENCION DEL BLANQUEO DE CAPITALES Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO**

Como parte de Código de Conducta se considera fundamental el cumplimiento de las medidas de prevención del blanqueo de capitales y financiación del terrorismo previstas por la Ley 10/2010 de 28 de abril y por su Reglamento, el Real Decreto 304/2014 de 5 de mayo, estableciendo las siguientes medidas:

### **1. IDENTIFICACIÓN FORMAL DE COLABORADORES, CONTRAPARTES Y DONANTES DE LA FUNDACIÓN IE**

La Fundación deberá identificar la identidad de las personas y entidades con las que contrate, formalice convenios de colaboración o realice operaciones por importe superior a 1.000 euros. También la de los donantes que realicen aportaciones iguales o superiores a 100 euros, salvo que la naturaleza del proyecto haga inviable la identificación individualizada o conlleve escaso riesgo.

La identificación se realizará mediante alguno de estos documentos:

- a) Personas físicas: DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de identidad del país de origen en el caso de nacionales de países del Espacio Económico Europeo. Tarjeta de identidad de otros países podrá aceptarse si incorpora fotografía del titular. En vigor.
- b) Personas jurídicas: Documento público (o certificación del Registro Mercantil) que acredite su existencia, denominación social, forma jurídica, domicilio, identidad de los administradores, estatutos y número de identificación fiscal. En vigor.
- c) En caso de actuar por representación: además, copia del documento de apoderamiento, y documentación del apartado a) del apoderado.

La Fundación identificará, además, al titular real mediante una declaración responsable de la persona física o del representante de la persona jurídica. Si considera que el titular real, su actividad, sus circunstancias geográficas (residencia en paraíso fiscal o país de riesgo según el Reglamento), la operación o cualquier otra circunstancia, puede suponer un riesgo superior al promedio de blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, pedirá información documental o de fuentes fiables independientes y, en caso de duda, se abstendrá de realizar la operación.

En el caso de donaciones o becas a alumnos que vayan a cursar un programa en IE o IEU, dado la acreditación de la identidad del alumno durante el proceso de admisión y otorgamiento de beca, y el conocimiento de la finalidad a la que va destinada ésta, no se considera necesario establecer una política de control adicional respecto a la donación recibida o beca concedida.

## **2. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS**

La Fundación conservará durante 10 años los documentos o registros que acrediten el cumplimiento de las medidas de información y control interno, las relaciones de negocio y operaciones realizadas, y la aplicación de los fondos a los diferentes proyectos.

## **3. IDONEIDAD DE LOS MIEMBROS DEL PATRONATO Y DEMÁS PUESTOS DE RESPONSABILIDAD**

Los miembros del Patronato, por razón de su cargo en IE, cuentan con el respaldo de su experiencia contrastada en dicha institución.

Los patronos electivos serán designados por el Patronato, a propuesta de IE, atendiendo a su adecuada trayectoria profesional, que acredite la capacidad y experiencia necesarias para el desempeño del cargo, compromiso con las finalidades y valores de IE y de la Fundación IE. Además, no podrán estar inhabilitados para ejercer cargos públicos o para administrar bienes, ni haber sido condenados por delitos contra el patrimonio, orden socioeconómico o falsedad.

Los patronos se abstendrán de votar en caso de conflicto de interés.

Ref.: G08220622